

Señores
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR – DNDA
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a requerimiento de verificación del uso legal de software – Vigencia 2026

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 01 de 1999, la Directiva Presidencial No. 002 de 2002, y conforme al procedimiento establecido en la Circular 027 de 2023 expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, me permito dar respuesta al requerimiento relacionado con la verificación del uso legal de software en la entidad.

A continuación, se presenta la información solicitada en la Circular 027 de 2023, página 2, numeral 2:

Informe sobre verificación de software instalado en la entidad

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El Departamento de Tecnología de Electrohuila administra actualmente un total de 484 activos tecnológicos, los cuales incluyen equipos de cómputo corporativos y servidores, debidamente inventariados y gestionados bajo los lineamientos internos de control de activos tecnológicos.

2. ¿El software instalado se encuentra debidamente licenciado?

Sí. El software instalado en los equipos corporativos y servidores de Electrohuila se encuentra debidamente licenciado, conforme a los esquemas de licenciamiento definidos por los fabricantes.

El Departamento de Tecnología gestiona y conserva los soportes de licenciamiento, tales como contratos, facturas y/o certificados, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento legal del uso de software en la entidad.

3. ¿Qué mecanismos de control existen para evitar la instalación de software sin licencia?

El Departamento de Tecnología ha implementado un conjunto de controles técnicos y administrativos orientados a prevenir la instalación y uso de software no autorizado o sin licencia, entre los cuales se destacan:

Gestión de privilegios de acceso: los usuarios finales operan sin permisos de administrador local, lo que impide la instalación de software sin la intervención del área de Tecnología.

Instalación controlada de software: la instalación, actualización o modificación de aplicaciones se realiza exclusivamente por personal autorizado del Departamento de Tecnología, previa validación técnica y de licenciamiento.

Herramientas de seguridad en endpoint: se cuenta con antivirus corporativo ESET y EDR CrowdStrike, los cuales permiten la detección, bloqueo y monitoreo de instaladores no autorizados, software potencialmente no deseado y ejecuciones sospechosas.

Controles perimetrales y de navegación: mediante el firewall institucional se aplican políticas de restricción de acceso a sitios y repositorios asociados a descargas ilegales o no confiables.

Control de dispositivos removibles: se encuentran habilitadas políticas que restringen o bloquean el uso de puertos USB y dispositivos de almacenamiento externo, mitigando la instalación de software desde medios no controlados.

Lineamientos institucionales de uso de recursos tecnológicos: el uso de software está regulado por políticas internas administradas por el Departamento de Tecnología, orientadas al cumplimiento normativo, la seguridad de la información y la estabilidad operativa.

4. ¿Cuál es el destino final del software dado de baja?

Cuando un software deja de ser requerido o es dado de baja, el Departamento de Tecnología ejecuta el siguiente procedimiento:

Desinstalación controlada del software en los equipos correspondientes.

Cancelación, reasignación o no renovación de la licencia, según aplique al esquema de licenciamiento.

Conservación del soporte documental asociado al ciclo de vida del software, garantizando la trazabilidad y cumplimiento ante procesos de auditoría o verificación.

Agradecemos la atención prestada por esa Dirección y reiteramos el compromiso de Electrohuila S.A. E.S.P. con el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de los derechos de autor y el uso legal de software en las entidades públicas.

Para constancia, se anexan los soportes correspondientes, tales como facturas y/o certificados de licenciamiento, de acuerdo con la información suministrada por el Jefe de oficina de Sistemas y Organización.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by 'L' and 'C' in a cursive script.

SANDRA LILIANA CALDERON MONTES
Jefe Oficina Control Interno (E)